

专业类认证委员会管理办法

第一章 总则

第一条 为加强工程教育认证组织体系建设和管理，保证工程教育认证工作顺利进行，依据《中国工程教育专业认证协会章程》和《工程教育认证办法》，结合认证工作实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于中国工程教育专业认证协会在各专业领域设立的专业类认证委员会。

第二章 专业类认证委员会及其职责

第三条 专业类认证委员会是中国工程教育专业认证协会（以下简称认证协会）按相应专业领域设立的工程教育认证分支机构，其成员由工程教育界和企业界专家以及来自国家行业主管部门、专业学会和行业协会（联合会）等单位 and 机构的人员组成。

专业类认证委员会设立秘书处，在专业类认证委员会的领导下，接受认证协会秘书处的指导，承担日常业务工作。

第四条 专业类认证委员会组成人员包括主任 1 人，副主任 1~3 人，秘书长 1 人，以及其他成员若干人，一般应不超过 15 人，组成人员要有广泛的代表性和合理的结构，其中来自工程教育界的成员占二分之一左右，来自企业的工程技术人员不低于总数的三分之一。

第五条 专业类认证委员会组成人员每届任期 5 年，任期原则上不超过两届。换届选举时原则上应改选三分之一以上的委员。认证协会可以根据工作需要，对专业类认证委员会组成人员进行适当调整。

第六条 专业类认证委员会的业务工作按《中国工程教育专业认证协会章程》和《工程教育认证办法》等有关文件的规定执行，主要职责包括：

1. 制订、修改相应专业的专业补充标准和本专业类认证委员会的工作文件，

经学术委员会审定后由认证协会发布；

2. 推荐本领域认证专家，参加认证协会秘书处统一组织的资格培训（含理论培训和现场考查见习）后，经认证协会学术委员会认定合格后进入专家库；

3. 组织本领域认证专家的日常培训工作；

4. 按照认证协会的统一要求，制定本专业类认证委员会的工作计划，并报认证协会备案；

5. 根据认证协会的要求，审核学校提交的工程教育认证申请书，提出是否受理申请的意见；

6. 根据认证协会秘书处统一安排，指导已受理认证申请的专业开展自评和撰写自评报告；

7. 拟定现场考查专家组名单，由认证协会统一派出，完成工程教育认证的现场考查工作；如有必要，认证协会秘书处可对专家组名单进行适当调整；

8. 审核被认证专业的自评报告、现场考查专家组提交的现场考查报告和学校的反馈意见，并做出认证结论建议，形成认证报告；

9. 承担已通过认证专业的认证状态保持工作的监督、审查等相关工作；

10. 完成认证协会安排的其他工作。

第七条 专业类认证委员会经费来源：

1. 认证协会秘书处的拨款；

2. 专业类认证委员会秘书处挂靠单位及主管部门的资助。

第三章 专业类认证委员会的设立与管理

第八条 在某一类专业领域设立专业类认证委员会应达到以下条件和要求：

1. 在该专业领域开展认证工作能得到国家有关部门、专业学会、行业协会（联合会）的支持；

3. 拟担任专业类认证委员会主任和副主任的人选在该专业领域有较强的影响力，有精力和热情投入认证工作；

4. 有专门的与该专业领域相适应的具体单位及其相应的业务机构愿意作为拟设立的专业类认证委员会秘书处的挂靠单位，承担日常工作；

5. 拥有一支数量比较稳定的能满足工作需要的认证专家队伍；

6. 具备稳定的日常办公场所和专兼职工作人员，其中至少 1 名专职工作人员。

第九条 专业类认证委员会设立秘书处的要求如下：

1. 专业类认证委员会秘书处应当有挂靠单位，挂靠单位可以是政府部门、具有一定影响力和权威性的专业学会或行业协会（联合会）、高校等单位和机构；优先选择在建立相应专业领域的专业技术人员职业资格证书制度方面开展了一定工作的专业学会或行业协会（联合会），或者具有较强行业背景的有关高校；

2. 专业类认证委员会秘书处挂靠单位应确定其具体的业务部门或机构负责相应工作，应具备相应的条件承担专业类认证委员会秘书处的日常工作，包括委派一定数量的专兼职工作人员、提供固定的办公场所、必要的设备以及经费支持等；

3. 专业类认证委员会秘书处应当由挂靠单位、专业类认证委员会、以及相关单位和部门分别委派一定数量的专、兼职工作人员共同组成，其中专职工作人员不少于 1 名（由挂靠单位委派），兼职工作人员不少于 2 名；人员构成应具有一定的行业代表性。

4. 专业类认证委员会秘书处设立秘书长 1 人，主持专业类认证委员会秘书处工作，秘书长要求是专业类认证委员会委员。

第十条 在某一类专业领域设立专业类认证委员会，应首先设立专业类认证委员会（筹），并经过至少两年筹备期。

第十一条 申请成立专业类认证委员会（筹），要向认证协会秘书处提交以下资料：

1. 组建专业类认证委员会（筹）的书面申请，包括拟认证的专业领域、机构及人员组成满足本办法各项要求的有关说明；

2. 专业类认证委员会（筹）组建方案（包括：人员组成及分工、专业类认证委员会（筹）秘书处人员组成、初选专家名单、办公地点及条件、经费来源等）；

3. 专业类认证委员会（筹）秘书处拟挂靠单位有关愿意承担专业类认证委员会秘书处工作的证明文件；以及该挂靠单位及其相应的业务机构简介及有关能力说明；

4. 得到挂靠单位上级主管部门以及本专业领域内有关部门、单位和机构支持的相应证明材料，包括支持或承诺参与专业类认证委员会开展的认证工作、支持

挂靠单位承担专业类认证委员会秘书处的证明文件；

5. 专业类认证委员会（筹）必要的工作制度和文件。

如有其他可以进一步说明符合本办法第二章以及第三章第八条和第九条所规定条件和要求的材料，可以同时提供。

第十二条 认证协会秘书处收到申请相关资料后，会同认证协会学术委员会对申请材料进行审核，并对挂靠单位进行考察，包括征求挂靠单位主管部门的意见。审核和考察结束后，提出初审意见，并报请认证协会理事会审议，审议同意后由认证协会批准成立专业类认证委员会（筹）。

第十三条 专业类认证委员会（筹）应在两年筹备期内按照专业类认证委员会的各项要求完成以下工作：

1. 试运行专业类认证委员会（筹）及其秘书处，完善有关工作机制；
2. 第一年筹备期内制订专业类补充标准和有关工作文件；建立并培训一支足够数量和要求的专家队伍；
3. 第二年筹备期内至少在两所学校的相关专业开展认证试点工作；
4. 筹备期结束时根据筹备情况对专业类认证委员会及其秘书处人员组成、专业类补充标准及工作制度和文件、秘书处挂靠单位、专家队伍组成等进行适当调整；
5. 筹备期结束后提交筹备工作报告。

第十四条 申请正式成立专业类认证委员会，要向认证协会秘书处提交以下资料：

1. 正式成立专业类认证委员会的书面申请，包括拟认证的专业领域、机构及人员组成满足本办法各项要求的有关说明，并附筹备工作报告；
2. 根据筹备情况调整后的专业类认证委员会组建方案（包括：人员组成及分工、专业类认证委员会秘书处人员组成、专家队伍组成、办公地点及条件、经费来源等）；
3. 根据筹备情况修改完善的专业类补充标准；
4. 根据筹备情况修改完善的专业类认证委员会工作制度和文件。

第十五条 认证协会秘书处收到申请相关资料后，结合前期筹备工作情况，会同认证协会学术委员会对申请材料进行审核。审核结束后，提出初审意见，并

报请认证协会理事会审议，审议同意后由认证协会批准正式成立专业类认证委员会。

第十六条 专业类认证委员会应根据认证协会的统一要求建立必要的工作制度和相应的财务管理制度，并适时召开工作会议，讨论本专业类认证委员会认证工作重要事宜；会议情况应当及时通报认证协会秘书处。

第十七条 专业类认证委员会应根据认证专业领域的调整进行改组或对委员构成进行适当调整，改组或调整方案报认证协会理事会审议，审议同意后由认证协会批准。理事会也可根据需要对专业类认证委员会的人员构成进行适当调整。

第四章 专业类认证委员会的工作制度

第十八条 专业类认证委员会应依据《中国工程教育专业认证协会章程》、《工程教育认证办法》和本办法，结合工作实际情况，制定本委员会工作制度。专业类认证委员会制定的工作制度应包括以下第十九至二十三条的有关内容，并满足相关要求。

第十九条 规范的补充标准和工作文件修订程序。包括征求相关行业组织或部门意见、征求主要高校意见、委员会集体讨论、报送程序等有关要求。

第二十条 规范的认证工作流程，包括以下内容及要求：

1. 认证申请和自评报告的审核程序。包括集体审核的形式、参加审核委员人数要求、做出审核结论的依据、审核意见报送秘书处并通知学校等有关要求；对自评报告的审核，还应包括委员对自评报告的审阅时间要求等；（认证申请审核意见格式见附件 1，自评报告审核意见格式见附件 2）

2. 对首次认证学校的指导工作要求。仅适用于首次参加认证的专业；应由学校自愿向认证协会秘书处申请；认证协会秘书处委托专业类认证委员会指派专家到学校进行指导；专家在指导活动结束后应向专业类认证委员会提交指导记录，报认证协会秘书处；指导工作产生的有关费用由学校承担；指导专家不得再行担任相应专业的现场考查专家，在开展相应专业点有关的结论审核等有关认证工作时应进行必要的回避；指导专家应同时遵守认证工作的各项纪律要求；

3. 现场考查专家遴选程序。包括现场考查专家的遴选依据、本委员会对专家的特殊要求、专家组人员构成和专业背景与接受认证专业的符合度要求、报送

程序等；（现场考查专家组和考查时间安排表见附件 3）

4. 现场考查有关要求。在不违反认证工作总体要求的前提下，专业类认证委员会可制定本委员会关于现场考查工作的具体细则；

5. 做出认证结论建议和形成认证报告的规范程序。包括起草要求、审议会议形式、参加审议委员人数要求、形成认证结论建议的程序、报送程序等有关要求；（认证报告格式见附件 4）

6. 督促已通过认证专业持续改进的有关工作要求。包括开展回访的工作要求、改进报告审核要求等。

第二十一条 本领域认证专家管理制度。包括专家推荐、日常培训、管理、考核等有关制度。

第二十二条 会议制度。包括会议形式、出席人数要求、决议形成要求以及会议情况的报告与传达等。

第二十三条 必要的专业类认证委员会秘书处工作制度。包括认证工作经费使用规定，公文运转及文件管理制度等。

第二十四条 专业类认证委员会制定的工作制度报认证协会秘书处备案，对于不符合认证工作总体要求的，秘书处有权要求专业类认证委员会进行调整。

第五章 纪律和监督

第二十五条 专业类认证委员会应严格执行工程教育认证工作的有关规定，并接受认证协会监事会和社会单位以及个人的监督。

第二十六条 认证协会理事会根据工作需要专业类认证委员会开展的认证工作进行检查，对专业类认证委员会违反有关规定或有明显不当行为，认证协会理事会根据情况可以做出令其改正、通报批评、限期整改等处理决定。

第二十七条 专业类认证委员会如违反工程教育认证工作有关规定，造成不良社会影响，并严重损害工程教育认证工作声誉的，认证协会理事会在听取监事会意见的基础上，有权重组或撤销该专业类认证委员会。

第六章 附则

第二十八条 对本办法的制订和修改需经认证协会理事会通过，由认证协会

批准发布。

第二十九条 本办法解释权归中国工程教育专业认证协会。

第三十条 本办法自发布之日起执行。